

ZASADY DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA DO SIEDZIBY PRACODAWCY NA ZGLASZONĄ OFERTĘ PRACY

§ 1 PODSTAWA PRAWNA

Art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zwrot kosztów przejazdu jest fakultatywną formą pomocy, a liczba osób objęta wsparciem i zwrotem kosztów przejazdu, uzależniona jest od wysokości posiadanych środków na aktywizację osób w danym roku budżetowym.
2. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor PUP, może wyrazić zgodę na refundację, w formie zwrotu części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego kosztów z tytułu przejazdu po zbadaniu między innymi stanu środków Funduszu Pracy na ten instrument.
3. Refundacja może być przyznana na przejazd do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy w ramach ofert niesubsydiowanych poza miejsce zamieszkania środkami komunikacji publicznej, własnym lub użyczonym środkiem transportu.
4. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niniejszych zasad.
5. Osoba bezrobotna w celu uzyskania zwrotu kosztów przejazdu jest zobowiązana do złożenia wymaganych dokumentów tj. **Wniosku o zwrotu kosztów przejazdu do pracodawcy na zgłoszoną ofertę pracy.**
6. O przyznaniu bądź odmowie przyznania zwrotu kosztów przejazdu Powiatowy Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 3 OSOBY UPRAWNIONE

1. Zwrot kosztów przejazdu może być przyznany osobie bezrobotnej, która jednocześnie spełnia następujące warunki:
 - a) została skierowana do pracodawcy, który zgłosił w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żaganiu krajową ofertę pracy i rozliczyła się z wydanego skierowania do pracodawcy,
 - b) nie odmówiła przyjęcia oferty pracy zaproponowanej przez Urząd i z tego tytułu nie została pozbawiona statusu osoby bezrobotnej,
 - c) złoży wniosek o zwrot kosztów przejazdu.

§ 4 WYSOKOŚĆ I SPOSÓB NALICZANIA ZWROTU

1. Wysokość zwrotu będzie zależna od ceny biletu jednorazowego (w obie strony) obowiązującej na danej trasie tj. z miejsca zamieszkania do siedziby pracodawcy.
2. Zwrot będzie wynosić do **100% kosztów przejazdu w obie strony wyliczanych na podstawie biletów jednorazowych.**
3. W przypadku osób dojeżdżających własnym lub użyczonym środkiem transportu zwrot będzie wyliczany według poniższej zasady:

100% ceny biletu jednorazowego x2 x liczba spotkań u pracodawcy

- zwrot zostanie wyliczony na podstawie wysokości ceny biletu jednorazowego obowiązującej na danej trasie w obie strony zgodnie z zasadą przyjętą w §4 pkt. 1 i 2 oraz liczby wizyt u pracodawcy w związku z otrzymanym skierowaniem do pracy,
- w przypadku przedstawienia faktur na niższą kwotę niż cena biletu jednorazowego w dwie strony, wysokość zwrotu będzie nie wyższa niż faktycznie poniesiony koszt dojazdu,

- w sytuacji gdy na danej trasie przejazdu nie kursuje komunikacja publiczna zwrot kosztów przejazdu naliczany będzie na podstawie odległości z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania pracy liczonej w kilometrach. W powyższej sytuacji Urząd naliczy wysokość zwrotu kosztów przejazdu na podstawie ceny biletu jednorazowego na trasie o takiej samej lub porównywalnej odległości liczonej w kilometrach (dotyczy przejazdu własnym środkiem transportu) zgodnie z zasadą przyjętą w §4 pkt. 1 i 2.

§ 5

WYMAGANE DOKUMENTY I TERMINY ICH SKŁADANIA

1. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów przejazdu jest złożenie wniosku o zwrot kosztów z miejsca zamieszkania do siedziby pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy najpóźniej w dniu rozliczenia wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu skierowania do pracodawcy wraz z wymaganymi załącznikami. Niezłożenie wniosku w ww. terminie będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu.
2. Osoby dojeżdżające do siedziby pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy:
 - a) własnym lub użyzonym środkiem transportu w załączeniu do wniosku przedkładają oryginał faktury imiennej zakupu paliwa wykorzystanego na przejazd - data faktury musi przypadać w okresie pomiędzy dniem wydania skierowania, a jego dniem rozliczeniem, wydruk cennika na danej trasie, kserokopię skierowania do pracodawcy oraz przedkładają do wglądu dowód rejestracyjny samochodu, prawo jazdy, umowę użyczenia samochodu (w przypadku dojazdu użyzonym środkiem transportu)
 - b) środkami komunikacji publicznej w załączeniu do wniosku składają bilety jednorazowe (oryginały) - bilety nieczytelne lub opatrzone datą niezgodną z datą stawienia u pracodawcy nie będą podlegać refundacji oraz kserokopię skierowania do pracodawcy.
4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku rozliczeniowego wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

§ 6

TERMINY ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu będzie wypłacany w terminie do 30 dni od dnia złożenia prawidłowego i kompletnego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów.
2. Zwrot kosztów przejazdu wypłaca się z dołu na wskazany rachunek bankowy.

§ 7

ODMOWA PRZYNANIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje:
 - a) osobie, która jest dowożona jako pasażer,
 - b) za przejazdy w granicach miejsca zamieszkania (miejscowości zamieszkania).
 - c) w przypadku wydatków poniesionych w związku z przejazdem taksówką,
 - d) w przypadku niezłożenia wniosku w wymaganym terminie,
 - e) jeśli faktura za zakup paliwa została wystawiona w okresie innym niż okres, za który osoba ubiega się o zwrot (tj. innym niż pomiędzy dniem wydania i rozliczenia skierowania), lub bilety są nieczytelne lub niezgodne z datą stawienia u pracodawcy,
 - f) odmowy przyjęcia oferty pracy skutkującej pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej,
 - g) nierozliczenia się z otrzymanego skierowania do pracy,
 - h) skierowania na subsydiowane oferty pracy.
 - i) w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

§ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie sytuacje odbiegające od zapisów zawartych w niniejszych zasadach będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty na pisemny wniosek Wnioskodawcy wraz z wyjaśnieniem i uzasadnieniem.
2. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 02.01.2023 r i mają zastosowanie do spraw wszczętych od tego dnia.
3. Nie podlegają zwrotowi żadne wydatki związane z kosztami eksploatacji, naprawy, ubezpieczenia pojazdu prywatnego używanego do przejazdu.
4. Złożenie wniosku o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu nie jest równoznaczne z przyznaniem zwrotu kosztów przejazdu.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące sposobu rozpatrzenia złożonego wniosku są ostateczne i nie podlegają procedurom odwoławczym.